

REGLEMENT DE CONSULTATION

→ TRAVAUX → FOURNITURES → SERVICES

1 - Nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, adresse électronique de l'acheteur public DC1

Ville de Divion
Personne responsable du marché : Monsieur Le Maire de Divion
1, rue Pasteur – BP 9
62460 Divion
Tél. 03.21.64.55.70

2 - Mode de passation choisi DC1

Procédure adaptée avec négociation en application des articles L.2123-1 et L. 2125-1 du code de la commande publique. Le montant ne dépassera pas le seuil des 216 000 € HT sur l'année.

3 - Forme du marché DC1

Confection et livraison de repas en liaison froide ou chaude

Le marché n'est pas alloti. Les offres seront présentées librement. Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

4 - Lieu de livraison des produits, de fourniture des services ou d'exécution des travaux. DC1

Sites à approvisionner :

- Cuisine de la Salle des fêtes du centre rue Pasteur,
- Cuisine de la Salle des fêtes de la Clarence rue Oscar Simon (quartier de la Clarence),
- Cuisine de la Salle des fêtes de la Cité 30 rue Andrée Mancey (quartier de la Cité 30),
- Cuisine de la salle des fêtes de la Transvaal Place Kruger (quartier du Transvaal).

5 – Objet du marché DC1

La confection de repas pour la restauration scolaire en liaison froide ou chaude.

6 – Date d'achèvement des fournitures /services /travaux ou durée du marché DC1

Le marché est conclu pour une durée d'un an. Il commencera du 1er septembre 2026 au 31 août 2027.

7 – Caractéristiques principales DC1

(indiquer si, le cas échéant, les variantes sont interdites)

Détail voir dans le cahier des Charges. Les variantes sont autorisées.

Il convient, tout de même, de répondre obligatoirement à la solution de base.

8 – Conditions particulières, le cas échéant, auxquelles est soumise la réalisation du marché DC1

Voir dans le Cahier des Clauses Particulières

9 – Modalités de transmission et de réception des candidatures – Langue utilisée DC1

- a) Date limite de réception des offres : **le vendredi 12 juin 2026 à 12h00**
- b) Adresse où elles doivent être transmises : Mairie de Divion – Service Achat - 1 rue Pasteur BP 9, 62460 Divion.
- c) Langue dans laquelle elles doivent être rédigées : français.

10 – Date limite d’envoi de la lettre de consultation DC1

Néant.

11 – Caution et garanties demandés, le cas échéant DC1

Néant.

12 – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent DC1

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à réception de factures.

13 – Le cas échéant, forme juridique que devra revêtir le groupement d’entreprises attributaire du marché DC1

Néant.

14 – Renseignements DC1

(concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat. Niveau(x) spécifique(s) de capacités éventuellement exigé(s).)

Conformité administrative du dossier de candidature. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Les candidats devront fournir toutes les pièces prévues aux articles R. 2143-1 et suivants du code de la commande publique avec les précisions suivantes pour évaluer les capacités du candidat :

- Possibilité N°1 : remplir les formulaires DC 1 / DC 2 (joint en annexe),
- Possibilité N°2 : compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen, joint en annexe). C'est un formulaire par lequel les entreprises candidates à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public. Il est appelé à se substituer aux formulaires DC1, DC2, DC4.

Plus d'informations sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

- Etat annuel des certificats reçus NOTI 2 (ancien DC7)
- Attestations d'assurance en cours de validité pendant la durée légale du marché.

15 – Justificatifs à produire **DC1**

Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, conformément à l'article L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

16 – Exécution du marché de service, le cas échéant, réservée à une profession déterminée **DC1**

Sans objet.

17 – Nombre minimal et le cas échéant maximal de candidats qui seront admis à présenter une offre **DC1**

Sans objet

18 - Le cas échéant, noms et adresses des candidats déjà sélectionnés par l'acheteur public . **DC1**

Sans objet

19 – Critères d'attribution du marché **DC1-**

CRITÈRE	ÉVALUATION DU CRITÈRE	PONDÉRATION
1. PRIX DE LA PRESTATION	→ jugé au regard du prix unitaire des repas proposés par le candidat	40
2. QUALITÉ DE LA PRESTATION		60
2.1 Politique nutritionnelle Sous critère a: Variété des menus - Pourcentage de produits frais (10%) Sous critère b: Variété et qualité des repas végétariens (10%)	→ <u>sous-critère a</u> : jugé au regard de la lecture des menus sur 4 semaines (2 semaines à l'automne-hiver, 2 semaines au printemps-été) → <u>sous-critère b</u> : jugé au regard de 8 propositions de menus végétariens dont 4 faits maison	20
2.2. Produits issus de l'agriculture biologique -Part des produits bio proposés	→ jugé au regard de la lecture des menus proposés sur 4 semaines et du mémoire technique (cf liste des pièces à fournir)	10
2.3 Produits durables ou de qualité (SIQO, HVE, équivalents) Part des produits durables ou de qualité proposés		5
2.4 Saisonnalité des produits Respect de la saisonnalité des produits frais		5
2.5 Lutte contre le gaspillage alimentaire et programme d'animations pour promouvoir le développement durable et le goût Contenu du programme d'actions de lutte contre le gaspillage alimentaire proposé (5%) Contenu du programme d'animations (5%)	→ Jugé au regard d'un calendrier prévisionnel des actions et animations à mettre en place sur l'année et d'une liste des autres actions proposées par le candidat	10

2.6 Maîtrise du poste budgétaire carburant <ul style="list-style-type: none"> • Par des produits en circuit court (5%) • Distance transport pour les livraisons (5%) 		10
TOTAL		100,00%

Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats, visant à adapter au mieux l'offre aux conditions générales de réalisation de l'opération.

Dans le cas où une seule offre aurait été reçue, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'unique candidat.

20 – Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration, *le cas échéant* DC1

Sans objet.

21 – Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public DC1

Cahiers des Charges (CCP)

Règlement de la consultation (RC)

Acte d'engagement (ATTRI-1)

Bordereau de prix (BP)

22 – Modalités de remise des candidatures et/ou des offres selon la procédure adoptée DC1

Les entreprises devront produire un dossier complet avec l'ensemble des documents demandés dans le présent article.

A) Documents relatifs à la candidature

Dossier administratif : les documents, certificats, attestations :

- DC1 ;
- DC2 ;
- une description de l'équipement technique, des lieux de fabrication, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Dossier technique : les justifications relatives aux qualités et capacités requises pour présenter une offre (les références du candidat en matière de restauration scolaire...).

B) Documents relatifs à l'offre

Dossier de l'offre : les pièces du marché :

- l'Acte d'Engagement dûment complété, daté, signé, paraphé et revêtu du cachet de l'entreprise ;
- un mémoire technique présentant :
 - un exemple de menus sur 4 semaines : 2 semaines types en hiver, 2 semaines types au printemps spécifiant les produits de qualité et durables et régionaux (voir

article 2 du CCP) ;

- 8 propositions de menus végétariens dont 4 faits maison ;
- un calendrier d'actions prévisionnelles permettant la lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- un calendrier d'actions prévisionnelles pour les animations
- les engagements pris par le candidat pour respecter les délais de livraison ;
- tout élément qui pourrait paraître pertinent au regard des motivations de la collectivité : confection de repas 100% fait maison, nature des produits (bruts, 4^{ème} gamme, 5^{ème} gamme...), labellisation des viandes, proposition d'animations ... ;
- l'adresse de la cuisine où sont fabriqués les repas et sa présentation comprenant un descriptif des moyens techniques et humains de la cuisine proposée et la copie de l'agrément des services vétérinaires ;
- le Bordereau des Prix Unitaires.

Les offres sont envoyées par la poste en recommandé avec demande d'avis de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Service Achat
1 Rue Pasteur
62460 DIVION
03.21.64.55.70

L' enveloppe devra comportée la mention " NE PAS OUVRIR " et l'intitulé du marché.

Les offres pourront être déposées par voie électronique sur la plate forme :
<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

23 – Application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique, le cas échéant **DC1**

Sans Objet

24 – Renseignements complémentaires, le cas échéant **DC1**

Retrait des dossiers :

Mairie – Service Achats/Marchés publics- 1 rue pasteur 62460 DIVION

Tél : 03.21.64.55.70 Fax : 01-57-67-41-20 du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00

Les dossiers pourront être téléchargés par voie électronique sur la plate forme :
<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements administratifs s'adresseront à M. Trévissoï Rénato - service "Marchés Publics" au 03.21.64.55.70.

Courriel : finances@ville-divion.fr

Pour les renseignements techniques, les candidats s'adresseront à M. Mijuin Jérémy - service "Restauration scolaire" au 03.21.64.55.70.

Courriel : elc@ville-divion.fr